

证券代码：874716

证券简称：金力传动

主办券商：中信建投

## 广东金力智能传动技术股份有限公司总经理工作细则

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

### 一、 审议及表决情况

广东金力智能传动技术股份有限公司（以下简称“公司”）于 2026 年 3 月 27 日召开第三届董事会第九次会议，审议通过《关于无需提交股东会审议的公司治理制度的议案》，该议案无需提交股东会审议。

### 二、 分章节列示制度的主要内容

## 广东金力智能传动技术股份有限公司

### 总经理工作细则

#### 第一章 总则

**第一条** 为适应现代企业制度要求，促进广东金力智能传动技术股份有限公司（以下简称“公司”）经营管理的制度化、规范化、科学化，确保公司重大经营决策的正确性、合理性，根据《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）等法律、法规、规范性文件及《广东金力智能传动技术股份有限公司章程》（以下简称“《公司章程》”）的有关规定，结合公司实际情况，制定本工作细则。

**第二条** 总经理是董事会领导下的公司日常经营管理的负责人。总经理对董事会负责，执行董事会决议，主持公司的日常生产经营和管理工作。

**第三条** 本细则对公司总经理等全体高级管理人员及相关人员（董事会秘书除外）有约束力。

#### 第二章 总经理的聘任和解聘

**第四条** 公司总经理由董事长提名，董事会聘任。其他高级管理人员由总经理提名，董事会聘任。公司董事可受聘兼任总经理、副总经理及其他高级管理人员，但兼任其他高级管理职务的董事以及职工代表董事的总数不得超公司董事会成员的二分之一。

**第五条** 公司设总经理一人，可以设副总经理若干名。公司总经理、副总经理、财务负责人构成公司经营管理层。公司经营管理层是公司日常经营管理的指挥和运作中心。

**第六条** 总经理、副总经理、财务负责人等必须专职，不得在控股股东、实际控制人及其控制的其他企业中担任除董事、监事以外的其他职务，不得在控股股东、实际控制人及其控制的其他企业领薪。

**第七条** 总经理及其他高级管理人员每届任期三年，连聘可以连任。

**第八条** 有下列情形之一的，不得担任本公司总经理：

- (一) 《公司法》第一百七十八条规定的情形之一；
- (二) 被中国证券监督管理委员会（以下简称“中国证监会”）采取证券市场禁入措施，期限尚未届满；
- (三) 被证券交易所、全国中小企业股份转让系统有限责任公司公开认定为不适合担任上市公司高级管理人员，期限尚未届满；
- (四) 无法确保在任职期间投入足够的时间和业务于公司事务，切实履行高级管理人员应履行的各项职责；
- (五) 法律、行政法规或部门规章规定的其他内容。公司违反前款规定聘任的总经理，该聘任无效。总经理在任职期间出现本条情形的，公司解除其职务。本条不得担任总经理的情形，同时适用于其他高级管理人员。

**第九条** 高级管理人员候选人存在下列情形之一的，公司应当披露具体情形、拟聘任该候选人的原因以及是否影响公司规范运作，并提示相关风险：

- (一) 最近三年内受到中国证监会行政处罚；
- (二) 最近三年内受到证券交易所公开谴责或者三次以上通报批评；
- (三) 因涉嫌犯罪被司法机关立案侦查或者涉嫌违法违规被中国证监会立案调查，尚未有明确结论意见；

(四)被中国证监会在证券期货市场违法失信信息公开查询平台公示或者被人民法院纳入失信被执行人名单。

以上期间，应当以公司董事会审议高级管理人员候选人聘任议案的日期为截止日。

**第十条** 董事会决定聘任总经理及其他高级管理人员后，应与总经理及其他高级管理人员分别签订聘任合同。

**第十一条** 公司总经理的解聘，必须由董事会作出决议，并由董事长向总经理本人提出解聘的理由。总经理可以在任期届满以前提出书面辞职，具体程序和办法由总经理与公司之间的聘用合同规定。

### 第三章 总经理的职权

**第十二条** 总经理对董事会负责，行使下列职权：

- (一) 主持公司的生产经营管理工作，组织实施董事会决议；
- (二) 组织实施公司年度经营计划和投资方案；
- (三) 拟订公司内部管理机构设置方案；
- (四) 拟订公司的基本管理制度；
- (五) 制订公司的具体规章；
- (六) 提请董事会聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人；
- (七) 决定聘任或者解聘除应由董事会聘任或者解聘以外的管理人员；
- (八) 在董事会授权范围内，对外代表公司签署有关协议、合同或处理有关事宜；
- (九) 拟定公司职工的工资、福利、奖惩，决定公司职工的聘任和解聘；
- (十) 签署公司日常行政、业务文件；
- (十一) 负责处理公司重大突发事件；
- (十二) 根据董事会的授权或要求拟订应由董事会决议事项的初步方案并报请董事会决议；
- (十三) 《公司章程》或董事会授予的其他职权。

**第十三条** 总经理列席董事会会议。

**第十四条** 遇有重大事故、突发事件或重大理赔事项，总经理及其他高级管

理人员应在接到报告二小时内报告董事长。

**第十五条** 总经理因故暂时不能履行职权时，可临时授权一名副总经理代行部分或全部职权，若代职时间较长时（三十个工作日以上时），应提交董事会决定代理人选。

**第十六条** 维护公司和公司股东的利益，总经理应当遵守法律、行政法规和本章程，对公司负有下列忠实义务：

- （一）不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占公司的财产；
- （二）不得挪用公司资金；
- （三）不得将公司资产或者资金以其个人名义或者其他个人名义开立账户存储；
- （四）不得违反本章程的规定，未经股东会或董事会同意，将公司资金借贷给他人或者以公司财产为他人提供担保；
- （五）不得违反本章程的规定或未经股东会同意，与本公司订立合同或者进行交易；
- （六）未经股东会同意，不得利用职务便利，为自己或他人谋取本应属于公司的商业机会，自营或者为他人经营与本公司同类的业务；
- （七）不得接受与公司交易的佣金归为己有；
- （八）不得擅自披露公司秘密；
- （九）不得利用其关联关系损害公司利益；
- （十）法律、行政法规、部门规章及本章程规定的其他忠实义务。总经理违反本条规定所得的收入，应当归公司所有；给公司造成损失的，应当承担赔偿责任。

**第十七条** 董事会授权公司总经理直接决策如下范围内的交易事项：

- （一）公司与非关联方达成的购买或出售资产（不含购买与日常经营相关的原材料、燃料和动力，以及出售产品、商品等与日常经营相关的资产，但资产置换中涉及购买、出售此类资产的，应包含在内）、对外投资（含委托理财、对子公司投资等，购买银行理财产品、设立或者增资全资子公司除外）、租入或租出资产、签订管理方面的合同（含委托经营、受托经营等）、赠与或受赠资产、申请银行贷款、资产抵押、债权或债务重组、研究与开发项目的转移、签订许可协

议、放弃权利（含优先购买、认缴出资等）等交易事项：

1、交易涉及的资产总额低于公司最近一个会计年度经审计总资产的 10%，该交易涉及的资产总额同时存在账面值和评估值的，以较高者作为计算数据；

2、交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的营业收入低于公司最近一个会计年度经审计营业收入的 10%，或绝对金额未超过 1,000 万元；

3、交易标的（如股权）在最近一个会计年度相关的净利润低于公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%，或绝对金额未超过 100 万元；

4、交易涉及的资产净额或成交金额（含承担债务和费用）低于公司最近一个会计年度经审计净资产的 10%，或绝对金额未超过 300 万元；

5、交易产生的利润低于公司最近一个会计年度经审计净利润的 10%，或绝对金额未超过 100 万元。

上述指标计算中涉及的数据如为负值，取其绝对值计算。

（二）公司与关联人发生的交易（提供担保除外）事项：

1、与关联自然人发生的成交金额低于 30 万元的关联交易；

2、与关联法人发生的成交金额占公司最近一期经审计总资产 0.5% 以下的交易，或不超过 300 万元。

如总经理本人或者近亲属为关联交易对方的，应该依法由股东会或者董事会审议通过。超过前述金额的事项，根据《公司章程》及有关法律法规的规定报董事会、股东会审议。

公司在连续 12 月内与同一关联人进行的交易或与不同关联人进行的与同一交易标的相关的交易累计金额达到本条所规定标准的，该关联交易按照本条规定进行批准。

上述同一关联人包括与该关联人同受同一主体控制或相互存在股权控制关系的其他关联人。

**第十八条** 总经理应根据董事会的要求，及时报告公司重大合同的签署及履行情况、资金运用情况和盈亏情况。公司遇有重大诉讼、仲裁或行政处罚等类似事件时，总经理应及时向董事会报告。总经理应当保证其相关报告内容的真实准确性。

## 第四章 副总经理职权

**第十九条** 副总经理协助总经理工作，对总经理负责，勤勉、尽责、诚信、忠实地履行其分工负责的职责，并定期向总经理报告工作。副总经理的职权与义务，应比照总经理的职权和义务相对适应，由总经理具体分工确定，并报董事会备案。

**第二十条** 副总经理可以向总经理提议召开总经理办公会。

**第二十一条** 副总经理根据业绩和表现，可以提请公司总经理解聘或聘任自己所分管业务范围内的一般管理人员和员工。

## 第五章 财务负责人职权

**第二十二条** 公司设财务负责人一名，由总经理提名并由董事会聘任。财务负责人对董事会负责，协助总经理进行工作。

**第二十三条** 财务负责人具体工作职责如下：

（一）全面负责公司的日常财务工作，审查、签署重要的财务文件并向总经理报告工作；

（二）组织拟订公司的年度利润计划、资金使用计划和费用预算计划；

（三）负责公司及其下属公司的月度、季度、中期、年度财务报告的审核，保证公司财务报告的及时披露，并对披露的财务数据负责；

（四）控制公司生产经营成本，审核、监督公司资金运用及收支平衡；

（五）按月向总经理提交财务分析报告，提出改善生产经营的建议；

（六）参与投资项目的可行性论证工作；

（七）指导、检查、监督各分公司、子公司的财务工作；

（八）财务负责人对公司出现的财务异常波动情况，须随时向总经理汇报，并提出正确及时的解决方案，配合公司作好相关的信息披露工作；

（九）根据总经理的安排，协助各副总经理做好其他工作，完成总经理交办的临时任务；

（十）《公司章程》规定或董事会授予的其他职权。

## 第六章 总经理办公会议

**第二十四条** 总经理办公会议是研究讨论、组织实施董事会决议、履行总经

理职责及研讨公司日常生产经营中出现的重大问题的工作会议。

**第二十五条** 总经理办公会议由公司总经理召集并主持，必要时可由总经理指定的副总经理召集和主持，出席总经理办公会议的人员包括公司高级管理人员及相关人员。

**第二十六条** 总经理办公会议，分定期会议与临时会议两种形式，定期会议至少每季度召开一次。总经理认为必要时，可随时召开临时会议。

**第二十七条** 总经理决策以下事项时，应召开总经理办公会：

- （一）贯彻落实董事会决议；
- （二）实施公司年度计划、公司投资计划；
- （三）决定提交董事会审议的内部管理机构设置方案和公司基本管理制度；
- （四）决定公司各具体部门规章制度；
- （五）决定任免董事会任免之外的公司职能部门负责人或其他管理人员；
- （六）决定公司除由董事会决定以外的员工的工资、福利、奖金及奖惩等制度安排；
- （七）决定提议召开董事会临时会议；
- （八）总经理认为执行董事会决议和日常经营管理中出现的其他需要经总经理办公会讨论决定的事项。

**第二十八条** 总经理办公会议，每次应确定重点议题或专题，同时兼顾全面工作，互通信息，避免形式。

**第二十九条** 总经理办公会议对所议事项经过充分讨论后未能达成一致意见的，由总经理做出决定。

## 第七章 总经理报告制度

**第三十条** 总经理就公司经营管理中的重大事项定期或不定期向董事会提出报告。总经理应对报告真实性承担责任。

报告可以书面或口头形式进行，总经理应保证其报告的真实性。

**第三十一条** 总经理报告内容包括但不限于：

- （一）定期报告；
- （二）公司中长期发展规划及其实施中的问题及对策；

- (三) 公司年度计划实施情况和生产经营中存在的问题和对策；
- (四) 公司重大合同的签订、执行情况；
- (五) 董事会决议通过的投资项目、募集资金项目进展情况；
- (六) 资产购置和处置事项；
- (七) 资产运用和经营盈亏情况；
- (八) 经济合同或资产运用过程中可能引发重大诉讼或仲裁的事项；
- (九) 其他董事会授权事项的实施情况以及总经理认为需要报告的事项。

**第三十二条** 公司高级管理人员应当严格执行股东会决议、董事会决议等相关决议，不得擅自变更、拒绝或者消极执行相关决议。高级管理人员在执行相关决议过程中发现公司存在以下情形之一的，应当及时向总经理或者董事会报告，提请总经理或者董事会采取应对措施：

- (一) 实施环境、实施条件等出现重大变化，导致相关决议无法实施或者继续实施可能导致公司利益受损；
- (二) 实际执行情况与相关决议内容不一致，或者执行过程中发现重大风险；
- (三) 实际执行进度与相关决议存在重大差异，继续实施难以实现预期目标。

**第三十三条** 公司出现下列情形之一的，总经理或者其他高级管理人员应当及时向董事会报告，充分说明原因及对公司的影响，并提请董事会按照有关规定履行信息披露义务：

- (一) 公司所处行业发展前景、国家产业政策、税收政策、经营模式、产品结构、主要原材料和产品价格、主要客户和供应商等内外部生产经营环境出现重大变化的；
- (二) 预计公司经营业绩出现亏损、扭亏为盈或者同比大幅变动，或者预计公司实际经营业绩与已披露业绩预告或业绩快报情况存在较大差异的；
- (三) 其他可能对公司生产经营和财务状况产生较大影响或者损害公司利益的事项。总经理应真实、准确、完整的履行上述报告义务。

**第三十四条** 董事会认为必要时，总经理应在接到通知五日内按董事会要求报告工作。

## 第八章 附 则

**第三十五条** 本工作细则未尽事宜，依照国家法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定执行。本制度与法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定不一致的，以有关法律、法规、规范性文件以及《公司章程》的规定为准。

**第三十六条** 本工作细则所称“以上”含本数，“超过”、“低于”不含本数。

**第三十七条** 本工作细则由公司董事会负责解释。

**第三十八条** 本工作细则自公司董事会审议通过后生效，修改亦同。

广东金力智能传动技术股份有限公司

董事会

2026年3月30日